



- 2- المرأة المطلقة أو الأرملة الراغبة في العودة إلى مقر سكنى أسرتها خارج المديرية الإقليمية التي تعمل بها (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الطلاق مصادق عليها أو شهادة وفاة الزوج وشهادة سكنى الأسرة)؛
- 3- المطلق أو الأرملة المتكفل بابين أو أكثر لا يزيد سنهم أو سن أحدهم عن 18 سنة والراغب في الانتقال خارج مديريته الإقليمية الأصلية (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة وفاة الزوجة وعقود ازدياد الأطفال بالنسبة للأرملة، نسخة من عقد الطلاق مصادق عليها وشهادة حضانة الأطفال بالنسبة للمطلق)؛
- 4- أستاذ التعليم الإعدادي سابقا أو أستاذ التعليم الابتدائي سابقا خريج المدرسة العليا للأساتذة الذي عين في مديرية إقليمية خارج مديريته الأصلية، والذي يود الرجوع إليها.
- 5- الأستاذ المتزوج بربة بيت أو غير المتوفر على شروط المشاركة بطلب الالتحاق بالزوجة (مع ضرورة إرفاق الطلب بعقد الزواج مصادق عليه)؛
- 6- الأستاذ والأستاذة المشاركان بطلب مزدوج للانتقال خارج المديرية الإقليمية التي يعملان بها؛

- ب- تمنح للأستاذ(ة) أب أو أم لطفل(ة) أو أطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة أربع نقط (04) عن كل طفل منهم (مع ضرورة إرفاق الطلب بعقد ازدياد الطفل(ة) وشهادة تثبت إعاقته (ها))؛
- ج- بالنسبة للالتحاق بالزوج أو بالزوجة تمنح نقطة عن كل طفل لا يتجاوز سنه 18 سنة (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة الحياة الجماعية للأطفال أو نسخ لعقود ازديادهم) حديثه العهد؛

إن عملية الانتقال بالتبادل الثنائي أو الجماعي ستتم بصفة آلية علما أنها تخضع للمقاييس المشار إليها أعلاه فقط بالنسبة لمن تتوفر لهم إمكانية الانتقال عن طريق تبادل المناصب.

- في حالة تساوي مجموع نقط مترشحين إثنين أو أكثر، انطلاقا من المقاييس المشار إليها أعلاه، يفصل بينهم تدريجيا بـ:
- الأقدمية العامة؛
 - الأكبر سنا؛
 - ترتيب الاختيار.
- « N » (لا) إذا كان المشارك لا يرغب في الانتقال إلا إلى إحدى الاختيارات التي حددها، أو إذا كان يرغب في الانتقال داخل مديريته الأصلية فقط؛
- « O » (نعم) إذا كان المشارك يرغب في الانتقال إلا إلى أي منصب شاغر في المديرية الإقليمية أو المديريات المطلوبة غير مديريته الأصلية؛

3- الإجراءات والترتيبات العملية:

1 - على مستوى المترشح:

يقوم المترشح(ة) الراغب(ة) في الانتقال بمسك المعطيات المتعلقة به وتعبئة الاختيارات المطلوبة والمصادقة على طلبه مباشرة في الموقع الإلكتروني المخصص لهذه العملية <http://haraka.men.gov.ma> وطبع هذا الطلب من الموقع نفسه وإرفاقه بالوثائق المطلوبة حسب نوع الطلب، وتسليمه للسيد مدير المؤسسة وذلك قبل متم يوم 18 ماي 2017. علما أنه يتحمل شخصيا مسؤولية صحة المعطيات التي تم مسكها.

2 - على مستوى المؤسسة:

يقوم السيد مدير المؤسسة التعليمية التي يعمل بها المترشح (ة) بالتأكد من مطابقة المعطيات الواردة في طلب المشاركة مع ملف المعني(ة) بالأمر وتعيينها عند الاقتضاء بمرجع الموارد البشرية (Référentiel RH) وتوقيع وختم طلب المترشح(ة) ثم طبع لائحة الطلبات المستخرجة من الموقع والمصادقة عليها وتسليمها مرفقة بالطلبات والوثائق اللازمة إلى المديرية الإقليمية في إرسالية واحدة قبل متم 19 ماي 2017.

3 - على مستوى المديرية الإقليمية:

- ✓ يتولى السيد المدير الإقليمي تشكيل لجنة تحت رئاسته لمراقبة أحقية الطلبات في الأولوية والبت فيها؛
- ✓ تتولى المديرية الإقليمية مراقبة الطلبات الواردة عليها من طرف مديري المؤسسات التعليمية وتتأكد من صحة المعلومات المسوكة بها وتعيينها عند الاقتضاء بمرجع الموارد البشرية (Référentiel RH) وتتأكد كذلك من توفر الوثائق المرفقة لطلبات الالتحاق بالأزواج والطلبات ذات الامتياز مع الاحتفاظ بها للجوء إليها عند الاقتضاء، والقيام بالمصادقة الإلكترونية على هذه الطلبات بالموقع المذكور قبل متم 20 ماي 2017؛

